



**SECRETARÍA DE  
FINANZAS**

# **Lineamientos de Planificación Estratégica Institucional**

**Departamento de Planificación Estratégica  
Dirección General de Presupuesto (DGP)**



# PROPOSITO DE LOS LINEAMIENTOS

- Establecer criterios técnicos para la formulación del PEI 2026–2030.
- Alinear la planificación institucional con el Marco de Planificación del Gobierno.
- Homologar metodologías, indicadores y estructuras de planificación.
- Garantizar coherencia entre planificación, presupuesto y resultados.





# CONCEPTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones **en torno al quehacer actual y al camino que deben de recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y demandas que les impone el entorno** y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

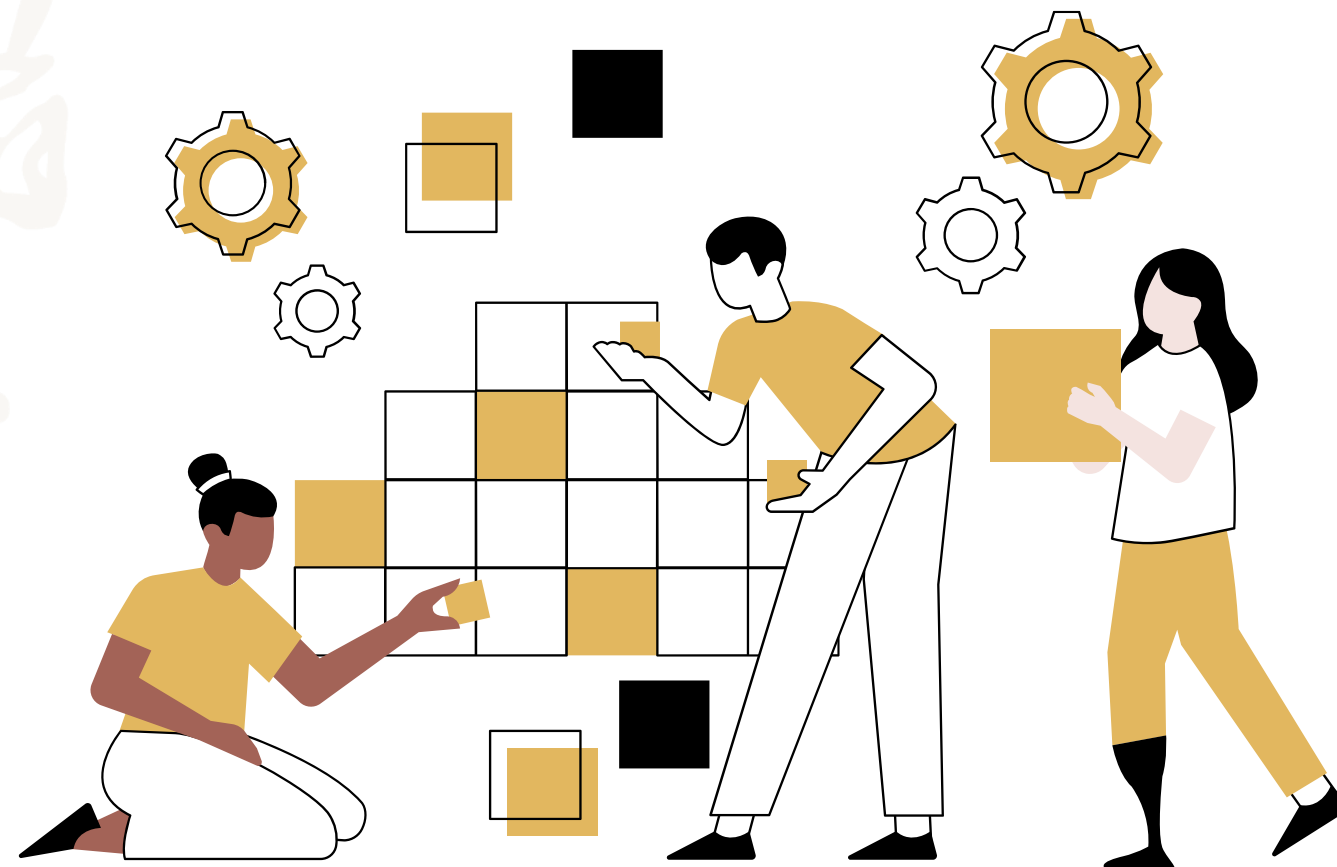
## Beneficios:

- Claridad en la dirección estratégica
- Alineación entre equipos de trabajo
- Enfoque en lo realmente prioritario
- Mejor toma de decisiones





**“Comprender la estructura del PEI es el primer paso para construir metas claras, productos estratégicos y resultados verificables.”**





# ESTRUCTURA GENERAL DEL PEI

N.	SECCIÓN	CONTENIDO PRINCIPAL
I	Marco Normativo	Leyes y decretos que definen las competencias institucionales
II	Diagnóstico Institucional	Contexto, problemática pública, organigrama, misión y visión
III	Alineación Estratégica	Objetivos, resultados vinculación del PEG y con DIGER
IV	Programas y Proyectos	Categorías programáticas, productos, población objetivo
V	Anexos	Definiciones y herramientas metodológicas de respaldo

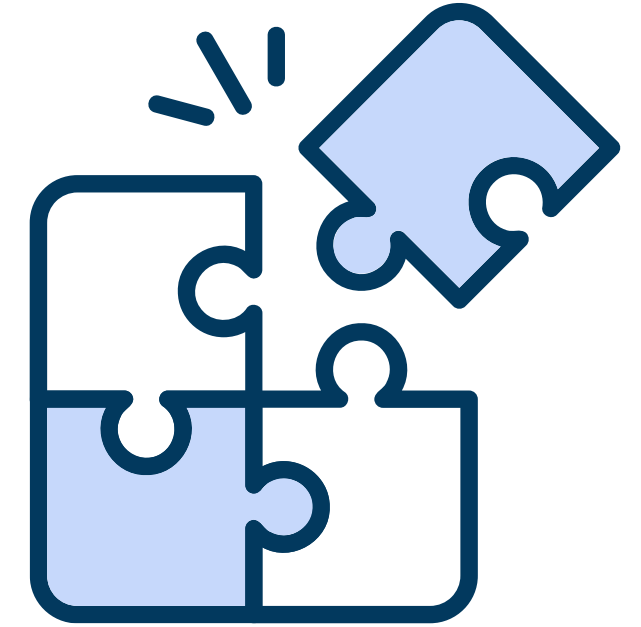




# I. MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL

1. Enunciar brevemente las leyes, decretos y reglamentos que establecen la razón de ser y las competencias de su institución tomando en cuenta la jerarquía normativa (Ley Orgánica, Reglamentos internos, Convenios, etc.).
1. Indique para cada norma: nombre, número, año de emisión y el artículo o artículos relevantes que le otorgan atribuciones.





## II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### a. Problemática Pública que atiene la institución:

1. Describa el problema o conjunto de problemas públicos que justifican la existencia de la institución y sobre los cuales interviene.
1. Presente evidencia cuantitativa o cualitativa del contexto: estadísticas sectoriales, brechas de cobertura, datos socioeconómicos relevantes, etc.
1. Puede utilizar herramientas como **árbol de problemas**, **análisis FODA** o **marco lógico** para sustentar el diagnóstico (inclúyalas como anexo).



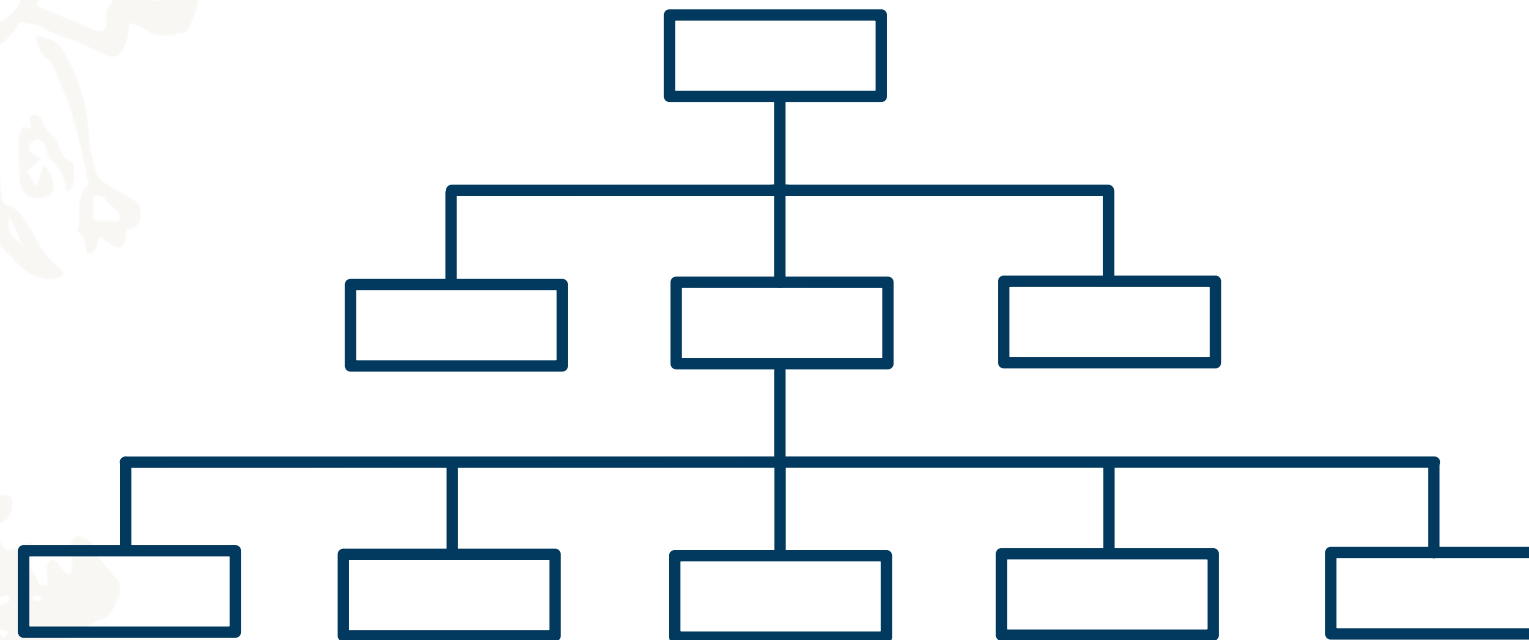


## II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### b. Organigrama Institucional:

1. Inserte la imagen del organigrama vigente o aprobado. Asegúrese de que sea legible y refleje la estructura actual.

1. Si hay modificaciones recientes o en proceso, indíquelo brevemente en una nota al pie del organigrama.





## II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### c. Misión

1. Exprese en 2-4 líneas qué hace la institución, para quién lo hace y con qué propósito. Debe ser clara, concisa y orientada a resultados.

1. Verifique que la misión esté alineada con la normativa institucional (Sección I) y no sea una paráfrasis de la ley.

### Preguntas Orientadoras:

- ¿Qué hace?
- ¿Para quién?
- ¿Para qué?





## II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### d. Visión

1. Redacte hacia dónde quiere llegar la institución al horizonte 2030: el estado futuro deseado, realista y aspiracional.

1. Use verbos en infinitivo o futuro y evite frases genéricas.

### **Preguntas Orientadoras:**

- ¿Qué queremos ser como institución?
- ¿Qué queremos lograr (reto)?





## III. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### a. Objetivos Estratégicos Institucionales:

1. Formule objetivos estratégicos que expresen los cambios que la institución quiere lograr en el período 2027-2030.
1. Redacte cada objetivo comenzando con un verbo en infinitivo (Fortalecer, Mejorar, Garantizar) seguido del resultado esperado y la población o ámbito de impacto.
1. Los objetivos deben derivarse del diagnóstico y servir de puente entre la misión y los resultados institucionales.

### Preguntas Orientadoras:

- ¿Qué se pretende lograr?
- ¿Para qué?

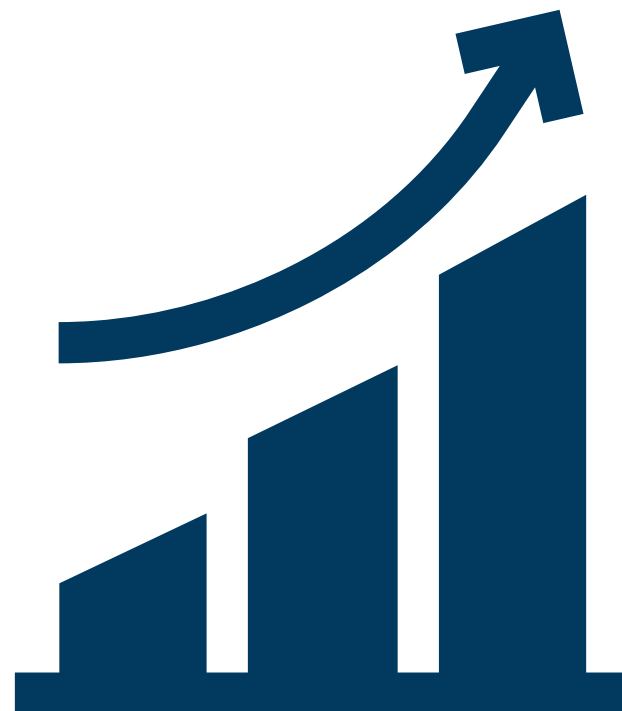




## III. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### b. Resultados Institucionales:

1. Para cada objetivo estratégico, identifique los resultados concretos y medibles que se esperan alcanzar.
1. Defina para cada resultado: indicador, línea base (año y valor), y metas anuales 2026-2029.





## III. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### c. Vinculación al Plan de Gobierno 2026-2030:



Política	Ejes Estratégicos	Objetivo	Resultados

1. Complete la tabla indicando: **la Política de Gobierno y el Eje Estratégico** con los que se alinean sus objetivos y resultados institucionales.
1. Use el **Plan de Gobierno** como una guía para llenar esta sección.
1. En los casos que el quehacer de su institución no se encuentre enmarcado en el Plan de Gobierno, deberá indicar el Objetivo y metas de la Visión de País.





## III. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### d. Política o Programas Sectoriales:

1. Si su institución rectora o responde a una política sectorial (ej. Política de Género, Cambio Climático, Niñez, etc), descríbala brevemente e indique su rol (rector, ejecutor, coordinador)
1. En caso de que su institución este en proceso de formulación de una política sectorial formal, indíquelo; caso contrario, deje en la redacción “No Aplica” (N/A).





### III. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

#### d. Resultados e Indicadores:



#### Matriz Identificación de Resultados e Indicadores Estratégicos

Cód.	Resultados	Indicador	Línea Base	Meta					Reporta a DIGER (Si/No)
			2026	2027	2028	2029	2030		

1. Complete la Matriz de Resultados: código, descripción del resultado, indicador, línea base, metas por año. Agregue tantos renglones a la tabla como sea necesario.

1. Incorpore los indicadores que considere pertinentes en su PEI, incluyendo los que haya coordinado con DIGER





## IV. PROGRAMAS Y PROYECTOS

### a. Categorías Programáticas:

Código	Nombre del Programa	Propósito del Programa y su relación con los objetivos estratégicos institucionales

1. Liste los programas presupuestarios vigentes de la institución con su código y nombre oficial, tal como aparecen en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
1. Describa brevemente el propósito de cada programa y su relación con los objetivos estratégicos institucionales.





## IV. PROGRAMAS Y PROYECTOS

### b. Productos y/o Indicadores de Producción:

#### Matriz Programación, Productos Estratégicos y Recursos En millones de Lempiras

Cód.	Productos Estratégicos	Unidad de Medida	Programación Cantidades (Metas)				Monto Requerido			
			2026	2027	2028	2029	2026	2027	2028	2029
Nombre del Programa 1										
Cód.	Productos Estratégicos									
Cód.	Productos Estratégicos									

Deberá incluir en su PEI los productos estratégicos, que son los mismos que se generan como productos finales dentro del accionar institucional, en otras palabras son los productos que entrega los programa.





## IV. PROGRAMAS Y PROYECTOS

### c. Población Objetivo

1. Identifique y cuantifique la población que se beneficia directamente de los productos finales: número de personas, hogares, empresas u otras unidades.
1. Segmente por variables relevantes si corresponde: género, territorio, grupo étnico, condición socioeconómica.
1. Indique la fuente de los datos utilizados para estimar la población objetivo (INE, registros administrativos, etc.).

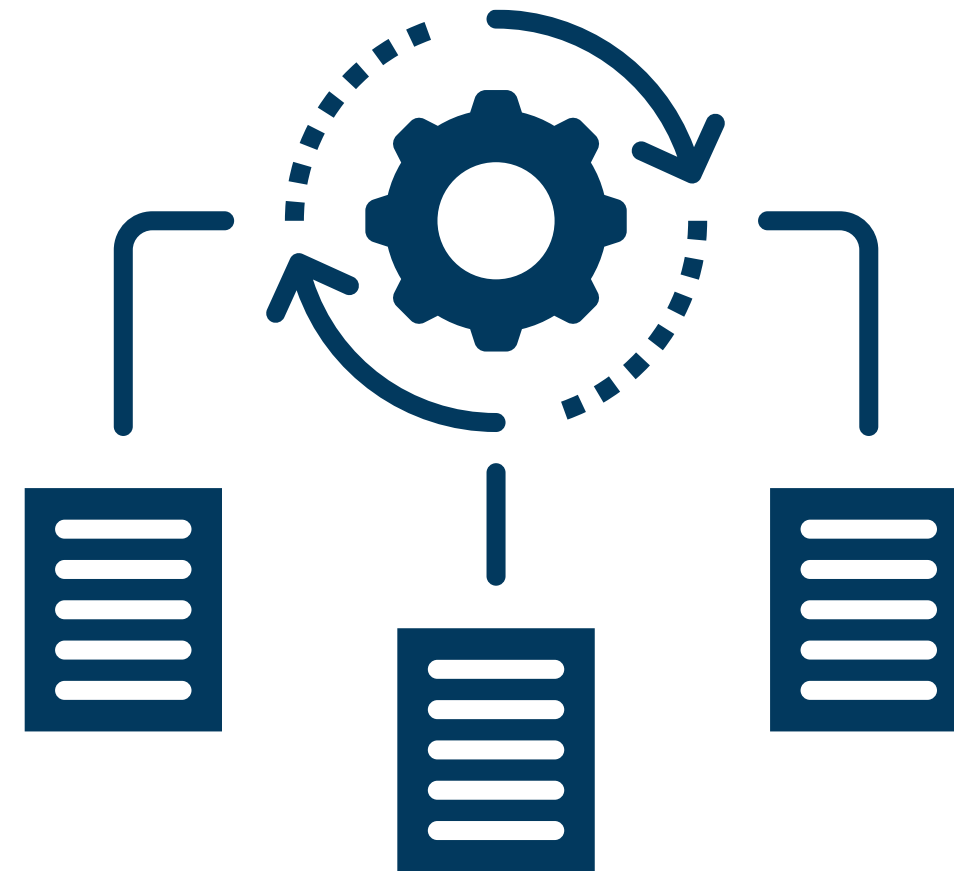
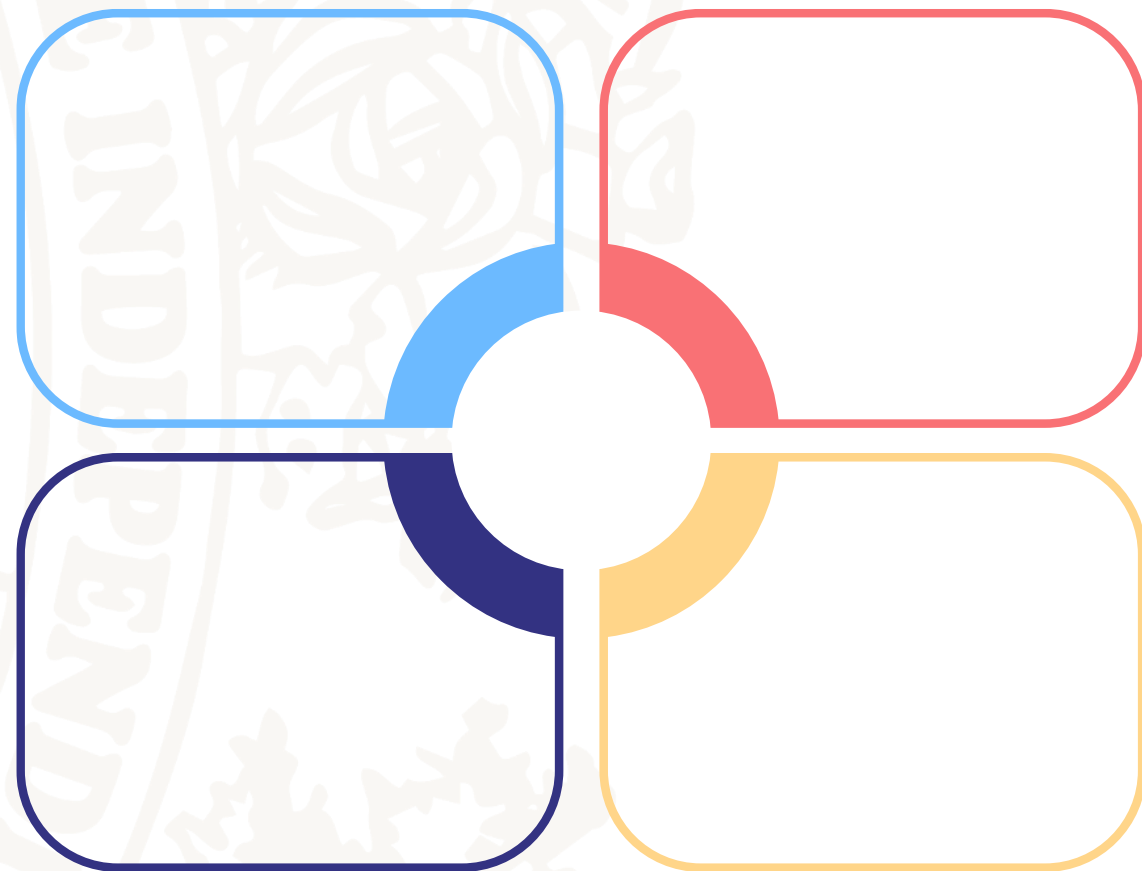




## V. ANEXOS

### a. Herramientas metodológica de respaldo

- Puede incluir como anexos adicionales: árbol de problemas y objetivos, análisis FODA, matriz de marco lógico, cadena de resultados u otras herramientas utilizadas en la construcción del PEI.





## **CONSIDERACIONES FINALES PARA LA ENTREGA:**

1. El PEI debe ser aprobado por la autoridad máxima de la institución antes de su remisión a la SEFIN a través del Analista de la Dirección General de Presupuesto.
1. Asegúrese de que las cifras del PEI sean consistentes con las Matrices POA.
1. El Plan Estratégico Institucional (PEI) se deberá entregar a más tardar el día viernes 03 de julio de 2026 a la SEFIN.





**SECRETARÍA DE  
FINANZAS**

**Muchas gracias por su  
atención!**

**“Planificar bien es gobernar bien. Y gobernar bien es servir mejor.”**

**Departamento de Planificación Estratégica  
Dirección General de Presupuesto (DGP)**